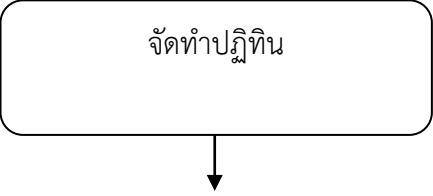
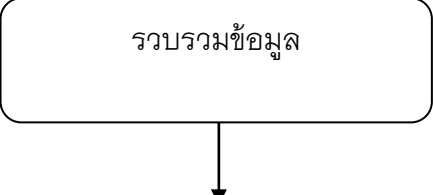
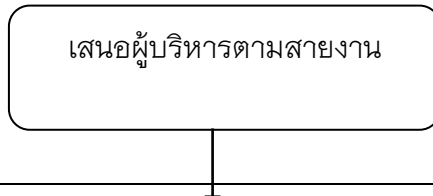
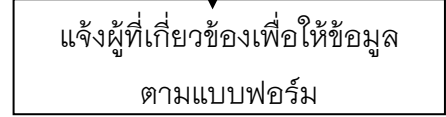

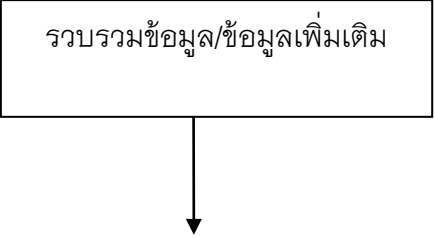
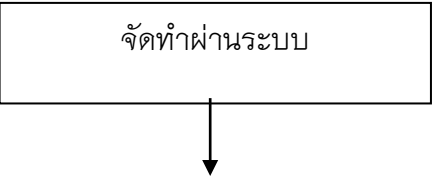
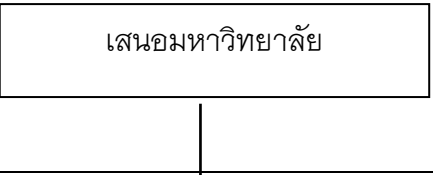
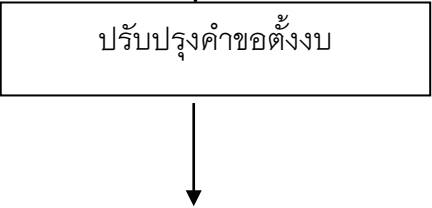


ขั้นตอนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้

ผู้รับผิดชอบหลัก : ธีรพันธ์

ผู้รับผิดชอบรอง : อรอนงค์

ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่วงเวลา
หน่วยนโยบายฯ เลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ คณบดี	 <pre> graph TD     A[จัดทำปฏิทิน] --&gt; B[รวบรวมข้อมูล]             </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำปฏิทินการทำงานหน่วยนโยบายและแผน</li> <li>2. กำหนดปฏิทินเสนอการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะและคณะกรรมการอำนวยการประจำคณะ</li> </ol>	มี.ย.
หน่วยนโยบายฯ	 <pre> graph TD     A[รวบรวมข้อมูล] --&gt; B[เสนอผู้บริหารตามสายงาน]             </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลประกอบการจัดทำประมาณการรายได้ เช่น เป้าหมายรายรับของคณะระยะยาว ระยะสั้น</li> <li>2. จำแนกข้อมูลประมาณการรายรับ รายรับจริงข้อมูลของปีที่ผ่านมาเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของการจัดทำข้อมูลปีถัดไป แยกเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษาของแต่ละหลักสูตร สถานีวิจัยเสียงสื่อสารมวลชน และศูนย์นวัตกรรมการศึกษา</li> </ol>	มี.ย.-ก.ค.
หน่วยนโยบายฯ เลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ , คณบดี	 <pre> graph TD     A[เสนอผู้บริหารตามสายงาน] --&gt; B[แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลตามแบบฟอร์ม]             </pre>	เสนอหนังสือ e-document ผ่านเลขานุการคณะ ,รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ , คณบดี เพื่อพิจารณาแนวทางการจัดทำแผนรายรับ	ก.ค.
หน่วยนโยบายฯ หน่วยการเงิน ศูนย์ฯ	 <pre> graph TD     A[แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลตามแบบฟอร์ม]             </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แจ้งหน่วยการเงินฯ เพื่อให้ข้อมูลรายรับจริงของปีที่ผ่านมาแยกตามประเภท รายรับมากกว่างบประมาณรายจ่ายของปีที่ผ่านมา</li> </ol>	ส.ค.-ก.ย.

สถานี งานบริการสตรี,โท		2. แจ้งสถานีและศูนย์เพื่อจัดทำประมาณการรายรับประจำปี 3. แจ้งหน่วยบริการการศึกษาระดับปริญญาตรีและหน่วยฯบัณฑิต เพื่อให้ข้อมูลเป้าหมายการรับนักศึกษา	
หน่วยนโยบายฯ คณะกรรมการฝ่ายแผน, คณะกรรมการบริหารฯ คณะกรรมการอำนวยการ		- สรุปรวบรวมข้อมูล - นำเสนอเป็นวาระการประชุม คณะกรรมการฝ่ายแผน, คณะกรรมการบริหารฯ คณะกรรมการอำนวยการ	ต.ค.-พ.ย.
หน่วยนโยบายฯ		บันทึกข้อมูลผ่านระบบประมาณการเงินรายได้ <a href="https://mis.cmu.ac.th/eplanning/IncomeEstimation/#/Home">https://mis.cmu.ac.th/eplanning/IncomeEstimation/#/Home</a>	พ.ย.-ธ.ค.
หน่วยนโยบายฯ เลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์, คณบดี		1. เสนอหนังสือ e-document ผ่านเลขานุการคณะ ,รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ , คณบดี เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้นำส่งข้อมูลและขออนุญาตใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2. สร้างหนังสือ ผ่านระบบ e-document เลือกกองแผนงาน	ม.ค.
หน่วยนโยบายฯ เลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์, คณบดี		1. รับเรื่องแจ้งจากกองแผนงานให้ปรับปรุงคำขอตั้งงบ 2. เสนอหนังสือ e-document ผ่านเลขานุการคณะ ,รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ , คณบดี เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้นำส่งข้อมูลและขออนุญาตใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3. สร้างหนังสือ ผ่านระบบ e-document เลือกกองแผนงาน	ม.ค.-พ.ค.

หน่วยนโยบายฯ กองแผนงาน	ได้รับแจ้งผลการพิจารณา	<ol style="list-style-type: none"><li>1. เสนอหนังสือ e-document ผ่านเลขานุการคณะ ,รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ , คณบดี เพื่อทราบ</li><li>2. แจ้งเวียนหนังสือ e-document แก่ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจัดสรรอัตรา ( เพื่อทราบ) หน่วยบริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง</li></ol>	ส.ค.
---------------------------	------------------------	--	------